



# भारत का राजपत्र

# The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-20062025-263991  
CG-DL-E-20062025-263991

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 350]

नई दिल्ली, बुधवार, जून 18, 2025/ज्येष्ठ 28, 1947

No. 350]

NEW DELHI, WEDNESDAY, JUNE 18, 2025/JYAISTA 28, 1947

## इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय

### अधिसूचना

नई दिल्ली, 13 जून, 2025

**सा.का.नि. 393(अ).**— राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, निजी सचिव, सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2018 को उन बातों के सिवाय अधिकांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा की पद्धति को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात् :-

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ. - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, निजी सचिव, सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2025 है।  
(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- परिभाषा - इन नियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,--  
(क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सचिव, भारत सरकार, इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय अभिप्रेत है;  
(ख) “उपलब्ध रिक्ति” से इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव के पद पर कोई रिक्ति अभिप्रेत है, जो परीक्षा के परिणामों के आधार पर भरी जानी अपेक्षित है;  
(ग) “निर्णायक तारीख” से उस रिक्ति वर्ष, जिसमें ऐसी परीक्षा आयोजित की जाती है, की एक जनवरी अभिप्रेत है;

- (घ) "परीक्षा" से अनुसूची में यथाविनिर्दिष्ट रीति में आयोजित निजी सचिव के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है;
- (ङ) "भर्ती वर्ष" में एक जनवरी से प्रारम्भ होने वाली और उसी वर्ष की 31 दिसम्बर मास को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है;
- (च) "अनुसूची" से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है;
- (छ) "अनुसूचित जाति" और "अनुसूचित जनजाति" के वही अर्थ होंगे, जो संविधान के अनुच्छेद 366 के खंड (24) और खंड (25) में क्रमशः उनके हैं।

3. **पात्रता की शर्तें.** - (1) इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में वेतन मैट्रिक्स (44900-142400/- रु) के स्तर-7 में, ऐसा वैयक्तिक सहायक सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने के लिए पात्र होगा, जिसने श्रेणी में पांच वर्ष की नियमित सेवा की है और समय-समय पर यथाविनिश्चित सुसंगत विषयक्षेत्र या क्षेत्र में दो सप्ताह का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण किया है और जिसके पास निर्णायक तारीख पर मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री या समतुल्य हो।

- (2) पुनरीक्षित नियमों की अधिसूचना की तारीख को नियमित आधार पर पोषक पदों पर काम करने वाले व्यक्तियों के लिए पात्रता वही बनी रहेगी।

4. **परीक्षा का आयोजन.** - (1) नियुक्ति प्राधिकारी, परीक्षा की तारीख और स्थान तथा परीक्षा की घोषणा के समय निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा।

- (2) परीक्षा, अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में रिक्तियों को अधिसूचित करने की तारीख से कम से कम तीस दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी।

- (3) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या, यदि कोई हो, उक्त अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी।

5. **परिणाम.** - (1) अभ्यर्थियों द्वारा परीक्षा के भाग 1, भाग 2 और भाग 3 में प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, यदि कोई हों, की संख्या को ध्यान में रखते हुए, योग्यता के क्रम में सफल अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची अधिसूचित की जाएगी।

- (2) अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों से संबंधित अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन के मानक, समय-समय पर सरकारी अनुदेशों के अनुसार होंगे।

- (3) उपलब्ध रिक्तियों के संबंध में नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा, जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं।

- (4) योग्यता सूची, अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या अगली योग्यता सूची नियुक्त प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किए जाने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, प्रवृत्त रहेगी।

6. **नियुक्ति.** - योग्यता सूची में किसी अभ्यर्थी का नाम सम्मिलित किए जाने से ही उसे नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, उसका यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध सतर्कता या आनुशासनिक कोई मामला न तो लंबित है और न ही विचार किया जा रहा है और योग्यता सूची में उसके स्थान, पदों का आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा इस नियमित, समय-समय पर, जारी कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं, पर विचार करने के पश्चात् ही, उसकी नियुक्ति की जाएगी।

7. **पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना.** - (1) उस दशा में, जब कोई अभ्यर्थी परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से त्यागपत्र दे देता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी बाह्य काडर पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है और जिसका नियम 3 में वर्णित किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है, उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किया गया है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है, नियुक्त करने वाले प्राधिकारी की अनुमति से किसी बाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वहां उसे निजी सचिव के रूप में तब तक नियुक्त नहीं

किया जाएगा, जब तक वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपने मूल पद पर अपना काम पुनः ग्रहण नहीं कर लेता है :

परंतु प्रोफॉर्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर, केन्द्रीय सरकार द्वारा, इस निमित्त समय-समय पर जारी किए गए आदेशों और नियमों के अनुसार, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विचार किया जा सकेगा ।

8. प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति. - कोई ऐसा अभ्यर्थी, जो निम्नलिखित का दोषी है या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके लिए उसे दोषी घोषित किया गया है,--

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा कारित प्रतिरूपण उपास करना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना, जिनके साथ छेड़छाड़ की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना, जो सही नहीं है या मिथ्या है या तात्कालिक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के सम्बन्ध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना ; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्व्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से खंड (viii) में विनिर्दिष्ट, यथास्थिति, सभी या किन्हीं कार्यों को करने का प्रयत्न करना या करने के लिए इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित कार्यवाहियों के लिए दायित्वाधीन हो सकेगा, -

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरहित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई :

परंतु इस नियम के अधीन कोई शास्ति निम्नलिखित के पश्चात ही अधिरोपित की जाएगी, -

- (i) अभ्यर्थी को लिखित में ऐसा प्रतिवेदन देने के लिए अवसर प्रदान करने, जो वह इस निमित्त करना चाहे ; और
- (ii) प्रतिवेदन, यदि अभ्यर्थी द्वारा उसको अनुज्ञात अवधि के भीतर ऐसा प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाता है, पर विचार करने ।

9. शिथिल करने की शक्ति. - जहां केन्द्रीय सरकार की यह राय हैं कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों के संबंध में, इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी ।

10. व्यावृत्ति. - इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षण, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाले गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है ।

### अनुसूची

#### (नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित तीन भागों में संचालित की जाएगी, अर्थात् :--

#### भाग 1

1. लिखित परीक्षा में अधिकतम 500 अंक होंगे । लिखित परीक्षा का विषय, प्रत्येक पेपर के लिए आवंटित अधिकतम अंक और अनुज्ञात की गई समय-सीमा निम्नानुसार होगी, अर्थात् :--

पेपर सं0	विषय	पेपर का प्रकार	अधिकतम अंक	समय
I	टिप्पणी और प्रारूपण, सार लेखन	व्याख्यात्मक	200	3 घंटे

II	सेवाओं के सुसंगत प्रवर्गों की अपेक्षा को सम्यक रूप से ध्यान में रखते हुए, भारत सरकार सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में प्रक्रिया और पद्धति तथा साधारण वित्तीय और सेवा नियम । महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 तथा ई-कार्यालय ।	वस्तुनिष्ठ	150	2 घंटे
III	सामान्य अध्ययन और भारत के संविधान और सरकारी तंत्र का सामान्य ज्ञान, संसद में प्रक्रिया और पद्धति तथा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 ।	वस्तुनिष्ठ	150	2 घंटे

2. परीक्षा हेतु पाठ्यक्रमः

क. पेपर-।

अभ्यर्थियों से विशिष्ट समस्याओं पर टिप्पण और प्रारूपण तथा अनुच्छेद से सारलेखन करना अपेक्षित है।

ख. पेपर-॥

भारत सरकार सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में प्रक्रिया और पद्धति को ध्यान में रखते हुए प्रश्न पत्र को गहन और व्यापक बनाने का आशय है। सामान्य वित्तीय और सेवा नियम, जैसे आचरण नियम, छुट्टी नियम, यात्रा भत्ता नियम आदि के विस्तृत ज्ञान की परीक्षा की जाएगी। निम्नलिखित संदर्भ पुस्तकों (जो यद्यपि संपूर्ण नहीं है) की सिफारिश की जाती है :-

- (i) कार्यालय प्रक्रिया मैनुअल ;
- (ii) सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंध संस्थान द्वारा जारी कार्यालय प्रक्रिया पर टिप्पण ;
- (iii) कार्मिक और प्रशिक्षण, प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत और पेंशन द्वारा जारी संघ के शासकीय प्रयोजन के लिए हिंदी के उपयोग से संबंध में आदेश पुस्तिका ;
- (iv) मूल नियम और अनुपूरक नियम ;
- (v) केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021 ;
- (vi) केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 ;
- (vii) केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 ;
- (viii) केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 ;
- (ix) सामान्य वित्तीय नियमों का संकलन, 2017 (संशोधित और बृहत्त) ;
- (x) वित्तीय शक्ति का प्रत्यायोजन नियम, 2024 ;
- (xi) महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 ; और
- (xii) ई-ऑफिस ।

ग. पेपर-|||

इस पेपर में वर्तमान समय में रुचि तथा महत्व का विषय सम्मिलित होगा। प्रश्नों को सरकारी योजना, भारतीय अर्थव्यवस्था, प्रमुख विकास योजनाओं के साथ-साथ राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय दोनों स्तर की समसामायिक घटनाओं के प्रति बौद्धिक जागरूकता के विस्तृत प्रमुख विशेषताओं के ज्ञान का परीक्षण करने के लिए बनाया जाएगा।

निम्नलिखित पहलुओं के विस्तृत ज्ञान की भी अपेक्षा की जाएगी :-

- (i) भारत के संविधान के सिद्धांत ;

- (ii) लोकसभा तथा राज्य सभा में प्रक्रिया तथा कारबार संचालन नियम ;
- (iii) भारत सरकार के तंत्र का संगठन – मंत्रालयों, विभागों और संबद्ध या अधीनस्थ कार्यालयों के बीच पदनाम और विषयों का आबंटन तथा उनके पारस्परिक संबंध; और
- (iv) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 ।

3. गलत उत्तरों के लिए शास्ति (वैकल्पिक प्रकार के प्रश्न पत्रों में) - वैकल्पिक प्रश्न पत्रों में अभ्यर्थी द्वारा चिन्हित किए गए गलत उत्तर के लिए निम्नानुसार शास्ति (नकरात्मक अंकन) होगी :

- (i) प्रत्येक प्रश्न के उत्तर के लिए चार विकल्प होंगे और प्रत्येक प्रश्न के लिए, जिसमें अभ्यर्थी द्वारा एक गलत उत्तर दिया गया है, उस प्रश्न के लिए नियत किए गए अंकों का एक चौथाई (0.25) शास्ति के रूप में काटा जाएगा ;
- (ii) यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक उत्तर देता है, तो उसे गलत उत्तर के रूप में माना जाएगा, भले ही दिए गए उत्तरों में से कोई एक सही हो और उस प्रश्न के लिए यथा उपरोक्तानुसार शास्ति होगी ; और
- (iii) यदि कोई प्रश्न खाली छोड़ दिया गया है अर्थात् अभ्यर्थी द्वारा कोई उत्तर नहीं दिया गया है तो उस प्रश्न के लिए कोई शास्ति नहीं होगी ।

4. अभ्यर्थियों को टिप्पण, प्रारूपण, सार लेखन के प्रश्न पत्र का उत्तर हिंदी (देवनागरी) में या अंग्रेजी में देने का विकल्प दिया जाता है । सभी तीन प्रश्न पेपर या परीक्षा पुस्तिकाएं हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार की जाएंगी ।

**टिप्पण 1:** अभ्यर्थियों की हिंदी (देवनागरी) में टिप्पण, प्रारूपण और सार लेखन के उत्तर के विकल्प के व्यवहार्य की वांछा आवेदन पेपर में ऐसा करने के अपने आशय को दर्शित करना होगा, अन्यथा यह माना जाएगा कि वे पूर्वोक्त पेपर के उत्तर अंग्रेजी में देंगे । एक बार उपयोग किए जाने वाले विकल्प को अंतिम माना जाएगा और बाद में बदलाव के लिए कोई अनुरोध नहीं किया जाएगा । अभ्यर्थी द्वारा चुनी गई भाषा से भिन्न किसी अन्य भाषा में परीक्षा के लिए कोई क्रेडिट नहीं दिया जाएगा ।

**टिप्पण 2:** हिंदी (देवनागरी) में पेपर का उत्तर देने के विकल्प का उपयोग करने वाले अभ्यर्थी, यदि वे ऐसी वांछा करते हैं, हिंदी संस्करण के अतिरिक्त, यदि कोई हो, तकनीकी शब्दों के विवरण के कोष्ठक के भीतर अंग्रेजी संस्करण दे सकते हैं ।

**टिप्पण 3:** यदि परीक्षा में उत्तर देने के लिए आवेदन पत्र में अभ्यर्थियों द्वारा इंगित माध्यम से अलग माध्यम का चयन किया जाता है तो ऐसे अभ्यर्थियों के प्रश्न पत्र का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा ।

5. भाग 1 में तीन विषयों में से प्रत्येक में न्यूनतम अर्हक अंक पैंतीस प्रतिशत होने चाहिए और कुल अंक पैंतालीस प्रतिशत होने चाहिए ।
6. केवल सतही ज्ञान के लिए अंक आबंटित नहीं किए जाएंगे ।
7. लिखित विषय में अपाठ्य हस्तलेखन के लिए अधिकतम अंक के 5% तक की कटौती की जाएगी ।
8. व्याख्यात्मक पेपर में, कम से कम शब्दों के साथ विचारों की स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति को श्रेय दिया जाएगा ।
9. किसी अभ्यर्थी के आवेदन की स्वीकार्यता और परीक्षा में प्रवेश के लिए उसकी पात्रता या अन्यथा के सम्बन्ध में केंद्रीय सरकार का विनिश्चय, अंतिम होगा ।
10. परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने के लिए सभी तीन पेपरों में अभ्यर्थियों की उपस्थिति आवश्यक है ।
11. अभ्यर्थियों को पेपर 1 का उत्तर देते समय केवल भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय प्ररूप (अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6 आदि) का ही प्रयोग करना चाहिए ।

## भाग 2

हिंदी और अंग्रेजी में आशुलिपि कौशल परीक्षा (उनके लिए, जो लिखित परीक्षा में अर्हत हुए हैं) - 200 अंक।

आशुलिपिक परीक्षा योजना निम्नानुसार होगी, अर्थात्:-

- (1) अंग्रेजी भाषा में स्टेनोग्राफी या आशुलिपिक परीक्षा 10 मिनट की अवधि के लिए प्रति मिनट 100 शब्द की गति से श्रुतलेख परीक्षा होगी, जिसे अभ्यर्थियों द्वारा कंप्यूटर पर 50 मिनट में टाईप किया जाना अपेक्षित होगा ।

(2) हिंदी भाषा में स्टेनोग्राफी या आशुलिपिक परीक्षा 10 मिनट की अवधि के लिए प्रति मिनट 100 शब्द की गति से श्रुतलेख परीक्षा होगी, जिसे अभ्यर्थियों द्वारा कंप्यूटर पर 65 मिनट में टाईप किया जाना अपेक्षित होगा।

### भाग 3

1. वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट का निर्धारण :-

- (क) यह भाग अधिकतम 100 अंको का होगा।
- (ख) अभ्यर्थियों की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रोन्नति के लिए संगणना की गई सेवा अवधि हेतु संवीक्षा की जाएगी और विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक आवंटित किये जाएंगे।
- (ग) पदावास अवधि के दौरान प्रत्येक वर्ष की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट में न्यूनतम अर्हक अंक निजी सचिव के पद की प्रोन्नति के लिए विहित किए गए मानक से कम नहीं होगा।

2. पैरा 1 के उपपैरा (ख) में निर्दिष्ट विभागीय प्रोन्नति समिति, निम्नलिखित से मिलकर बनेगी :-

(1)	अपर सचिव (कार्मिक) या संयुक्त सचिव (कार्मिक),	- अध्यक्ष;
	इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	
(2)	उप सचिव, इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	- सदस्य ;
(3)	इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से उप सचिव, भारत सरकार या समतुल्य	- सदस्य।

[फा. सं. 01(08)/2024-पी.3]

अमितेश कुमार सिन्हा, अपर सचिव

## MINISTRY OF ELECTRONICS AND INFORMATION TECHNOLOGY

### NOTIFICATION

New Delhi, the 13th June ,2025

**G.S.R. 393(E).** – In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Ministry of Electronics and Information Technology, Private Secretary, Limited Departmental Competitive Examination Rules, 2018, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the Limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Private Secretary in the Ministry of Electronics and Information Technology, namely:-

1. **Short title and commencement.** - (1) These rules may be called the Ministry of Electronics and Information Technology, Private Secretary, Limited Departmental Competitive Examination Rules, 2025.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definition.** – In these rules unless the context otherwise requires, -

(a) “appointing authority” means the Secretary to the Government of India, Ministry of Electronics and Information Technology;

(b) “available vacancy” means a vacancy in the post of Private Secretary’s grade in the Ministry of Electronics and Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;

(c) “crucial date” means the first day of January of the year of the vacancies for which such examination is held;

(d) “examination” means the Limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Private Secretary held in the manner specified in the Schedule;

(e) “recruitment year” means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year;

(f) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules;

(g) “Scheduled Castes” and “Scheduled Tribes” shall have the same meanings respectively as assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution.

3. **Conditions of eligibility.** – (1) Personal Assistant in level-7 in the pay matrix (Rs. 44900-142400) in the Ministry of Electronics and Information Technology with five years regular service in the grade and having successfully completed two weeks training in relevant field or area as decided from time to time and possessing a Bachelor’s Degree from a recognized university or equivalent on the crucial date shall be eligible to appear in the Limited Departmental Competitive Examination.

(2) The eligibility shall continue to be the same for persons holding the feeder posts on regular basis on the date of notification of the revised rules.

4. **Holding of the examination.** – (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination.

(2) The examination shall be conducted after the expiry of at least thirty days from the date of notifying the vacancies in the manner specified in the Schedule.

(3) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Ex-servicemen and other special categories of person, if any, shall be clearly indicated in the notification.

5. **Results.** – (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in Part I, II and III of the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year.

(2) The standards of evaluation for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(3) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(4) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority, whichever is earlier.

6. **Appointment.** – The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard.

7. **Removal of name from merit list on resignation, etc.** – (1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any post mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list, is appointed to an ex-cadre post or is transferred to another Department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any post mentioned in rule 3, shall not be appointed as Private Secretary till he resumes the duties in the Ministry of Electronics and Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force:

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in this behalf from time to time.

8. **Penalty for impersonation or other misconduct.** – A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of –

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tampered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examinations hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or
- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the Ministry of all or any of the acts specified in clauses (i) to (viii);

may, in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or
- (b) to disciplinary action, under the appropriate rules:

Provided that no penalty under this rule shall be imposed except after-

- (i) giving the candidate an opportunity of making such representation in writing as he may wish to make in that behalf; and
- (ii) taking the representation, if any submitted by the candidate within the period allowed to him, into consideration.

9. **Power to relax.** — Where the central Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

10. **Saving.** — Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Ex-servicemen and other special categories of persons, in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard

**SCHEDULE**  
**(See rule 4)**

The examination shall be conducted in the following three parts, namely: —

**Part I**

1. Written examination shall carry a maximum of 500 marks. The subject of the written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time limit allowed shall be as follows, namely: —

<b>Paper No.</b>	<b>Subject</b>	<b>Type of Paper</b>	<b>Maximum Marks</b>	<b>Time</b>
I.	Noting and Drafting, Precis Writing	Descriptive	200	3 hours
II.	Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices and General Financial and Service Rules duly taking into account the requirement of relevant categories of services. The Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013 and e-office.	Objective	150	2 hours
III.	General Studies and General Knowledge of Constitution of India and Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament, the Right to Information Act, 2005.	Objective	150	2 Hours

2. Syllabus for examination:

A. Paper-I

Candidates are required to prepare notes and drafts on specific problems and precis from a passage.

### B. Paper-II

The paper is intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Detailed knowledge of General Financial and Service Rules viz., Conduct Rules, Leave Rules, Travelling Allowance Rules etc. will be tested. The following Reference Books (which are however not exhaustive) are recommended-

- (i) Manual of office procedure;
- (ii) Notes on office procedure issued by the Institute of Secretarial Training and Management;
- (iii) Handbook of orders regarding use of Hindi for official purpose of the Union issued by the Personnel and Training, Administrative Reforms and Public Grievances and Pension;
- (iv) Fundamental and Supplementary Rules;
- (v) The Central Civil Services (Pension) Rules, 2021;
- (vi) The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964;
- (vii) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965;
- (viii) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972;
- (ix) Compilation of the General Financial Rules, 2017 (Revised and Enlarged);
- (x) Delegation of Financial Power Rules, 2024;
- (xi) The Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013;  
and
- (xii) e-office.

### C. Paper-III

This paper will cover subject of interest and importance in the present day. Questions will be set to test knowledge of broad salient features of the Government Planning, Indian Economy and major Development Schemes as also intelligence awareness of current affairs both national and international.

A broad knowledge of the following aspects will also be expected:

- (i) The main principles of the Constitution of India;
- (ii) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and Rajya Sabha;
- (iii) The organisation of the machinery of Government of India – designation and allocation of subjects between Ministries, Departments, and attached or subordinate offices and their relation inter-se; and
- (iv) The Right to Information Act, 2005.

**3. Penalty for wrong answers (in Objective Type Papers).** – There will be penalty (Negative Marking) for wrong answers marked by a candidate in the objective question papers as under-

- (i) There will be four alternatives for the answer to every question and for each question for which a wrong answer has been given by the candidate, one-fourth (0.25) of the marks assigned to that question will be deducted as penalty;
- (ii) If a candidate gives more than one answer, it will be treated as a wrong answer even if one of the given answers happens to be correct and there will be same penalty as above for that question; and

(iii) If a question is left blank, i.e. no answer is given by the candidate, there will be no penalty for that question.

4. Candidates are allowed the option to answer the Noting and Drafting, Precis Writing paper either in Hindi (Devanagari) or in English. All the three question papers or test booklets will be set both in Hindi and English.

**Note 1:** Candidates desirous of exercising the option to answer the Noting and Drafting, Precis Writing paper in Hindi (Devnagari) should indicate their intention to do so in the application form otherwise it would be assumed that they would answer the aforesaid paper in English. The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

**Note 2:** Candidates exercising the option to answer the paper in Hindi (Devanagari) may, if they so desire, give English version within brackets of the description of the technical terms, if any, in addition to the Hindi version.

**Note 3:** If a medium other than the one indicated by the candidate in the application form is used to write the answer in the examination, the paper of such candidates will not be evaluated.

5. The minimum qualifying marks in each of the three subjects in Part I should be thirty-five per cent. and aggregate marks should be forty-five per cent.

6. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

7. Deduction upto 5% of the maximum marks in the written subject will be made for illegible handwriting.

8. Credit will be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the descriptive paper.

9. The decision of the Central Government with regard to the acceptance of the application of a candidate and his eligibility or otherwise for admission to the examination shall be final.

10. Appearance of candidates in all the three papers is a must for qualifying in the examination.

11. Candidates should use only international form of Indian numerals (e.g. 1,2,3,4,5,6 etc.) while answering paper-I.

**Part II****SHORTHAND SKILL TEST IN HINDI OR IN ENGLISH (FOR THOSE WHO QUALIFY IN THE WRITTEN EXAMINATION) – 200 MARKS.**

**Scheme of shorthand test will be as follows, namely: –**

- (1) The Stenography or shorthand test in English will comprise dictation test at 100 words per minute for 10 minutes which the candidates will be required to transcribe in 50 minutes on the Computer.
- (2) The Stenography or shorthand test in Hindi will comprise dictation test at 100 words per minute for 10 minutes which the candidates will be required to transcribe in 65 minutes on the Computer.

**Part III**

1. Assessment of Annual Performance Appraisal Reports: –
  - (a) This part shall carry a maximum of 100 marks.
  - (b) The Annual Performance Appraisal Reports of the candidates shall be scrutinised for the service period reckoned for promotion and marks will be accordingly allotted by the Departmental Promotion Committee.
  - (c) The minimum qualifying marks in the Annual Performance Appraisal Reports of each year during the residency period will not be lower than the benchmark prescribed for promotion to the post of Private Secretary.
2. The Departmental Promotion Committee referred to in sub-paragraph (b) of paragraph 1 shall consist of the following persons, namely:-
  - (1) Additional Secretary (Personnel) or Joint Secretary (Personnel), Ministry of Electronics and Information Technology - Chairperson;
  - (2) Deputy Secretary, Ministry of Electronics and Information Technology - Member;
  - (3) Deputy Secretary or equivalent to the Government of India from a Ministry or Department other than the Ministry of Electronics and Information Technology - Member.

[F.No. 01(08)/2024-P.III]  
AMITESH KUMAR SINHA, Addl. Secy.